

2022 年度

慶應義塾大学

大学院経営管理研究科

修士課程

Executive MBA プログラム

入学試験要項

新型コロナウイルス感染症の今後の動向によっては、入学試験の方法や提出書類の内容を変更する可能性があります。変更がある場合には当校 Web サイトでお知らせしますので、今後の案内にご注意ください。



慶應義塾大学

## 個人情報の取り扱いについて

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規程」を遵守し、適正かつ安全に管理します。

出願および入学手続に当たってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、以下の各項のために利用します。

- ① 入学試験実施(出願処理・試験実施)
- ② 合格発表
- ③ 入学手続
- ④ 学事に関する管理、連絡および手続
- ⑤ 学生生活全般に関する管理、連絡および手続
- ⑥ 大学内の施設・設備利用に関する管理、連絡および手続
- ⑦ 寄付金、学校債、維持会および慶應カードの募集等に関する連絡
- ⑧ 本人および保証人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡
- ⑨ 三田会、経営管理研究科同窓会、慶應義塾経営管理学会に関する書類送付とこれらに付随する事項

上記の業務は、その一部の業務を慶應義塾大学より当該業務の委託を受けた業者(以下「受託業者」といいます。)において行います。業務委託にあたり、受託業者に対して、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。また、個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは、大学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。あらかじめご了承ください。

慶應義塾大学は、個人情報は原則として第三者に開示いたしません。例外的に、法律上開示すべき義務を負う場合や、学生本人または第三者の生命／身体／財産その他の権利利益などを保護するために必要であると判断できる場合、その他緊急の必要があり個別の承諾を得ることができない場合には、第三者に個人情報を開示することがあります。

## 目次

教育目的と方法	2
入学試験・出願・試験場での注意	3～12
合格発表	12
入学手続	12～14
奨学制度	15
慶應義塾大学教育ローン制度	16
慶應義塾大学大学院経営管理研究科同窓会	16
慶應義塾債(学校債)・慶應義塾教育振興基金(寄付金)について	16

# 教育目的と方法

## 教育目的

### 経営管理研究科の教育的使命

個としての自立心、他の尊厳を重んずる精神、明確な使命感、卓越した見識、果敢な実行力等を合わせ持つ、優れた革新的リーダーを育成することにより、人間社会の進歩に寄与する

経済活動の高度化・複雑化と国際化を背景とし、産業界においては、生産・販売・財務・人事といった経営の諸機能分野で、管理職能の専門化と管理技術の精緻化が進んでいます。これら専門家たちの活動を、組織として達成すべき目標の実現に向かって統合・調整してゆくリーダーには、いっそう高度な能力が求められています。

また、情報技術を初めとする技術の進歩は、経済活動のさまざまな可能性を切り開くとともに、人々のライフスタイルを変え、経済活動が満たすべきニーズそのものをも変化させつつあります。経済活動を行うに際しても、地球環境問題の深刻化、資源制約の顕在化といったマクロ的な条件への影響にこれまでより一層注意深く配慮することが必要です。

本研究科修士課程の Executive MBA プログラム(以下「本プログラム」という)は、高い志と豊富な経験を持った選ばれた人々が切磋琢磨する場であり、企業や組織で職責を全うしている人たちが喫緊の課題をぶつけ学び合う場を提供することにより、組織内外に新たなビジョンを見出してその実現を果敢に目指す革新的なリーダーを育成することを目的としています。

## 教育対象者

本プログラムは、主として企業等での実務経験を豊富にもつ社会人を教育対象としています。

## 課程修了の要件および学位の授与

課程修了の要件は、2年間在学して、各科目群(コア科目、専門科目、個人研究科目、ビジョナリー科目など)について本研究科の定める履修条件を満たし、所定の単位を修得し、さらに特定の課題についての成果の審査並びにこれを中心とした最終試験に合格することです。

上記の要件を満たした者に対し、修士(経営学)(慶應義塾大学)の学位が授与されます。

## 教育方法

本プログラムの教育科目には、各分野の管理に関する知識や分析技術を教育するものが少なからず含まれていますが、上述の教育目的で強調したように、それらの専門知識を個別的・断片的に修得することで足りるというものではありません。各部門で発生する問題を、経営全体の立場からの確かつ総合的に判断する能力を涵養するよう配慮されています。また、カリキュラムは、各科目の授業内容と進行計画を考慮し、科目間相互の関係を調整しながら、所期の成果を収めるように編成されています。

本プログラムではおよそ半分の授業でケースメソッド形式を採用しています。それ以外では講義のほか、グループ単位のフィールド活動を通じた調査・分析・発表、さらには合宿形式の集中講義と討論など、多様な教育方法を目的に合わせて採用しています。

# 入学試験・出願・試験場での注意

## 入学試験の目的

本研究科が行う入学試験は、入学後に履修する全教科の内容を十分理解・修得し、それらについて高い学習成果を収めうる潜在能力があるかを試験するものであって、経営管理に関する各分野の専門的知識および技能の有無を試験するものではありません。それらの専門的知識および技能は、本研究科の課程において十分に修得が可能です。

本プログラムの入学試験は、上述の潜在能力とともに、将来の経営を担う中核人材となるにふさわしい問題意識や見識、洞察力が備わっているかを確認することを主たる目的としています。

## 入学時期・募集人員

2022年4月入学 経営管理専攻 140名(MBAプログラム、EMBAプログラム合計)

## 入学試験の種類、試験科目および試験内容

### 入学試験の種類

【出願方式 A】 所属する企業・団体等の推薦による出願

※各出願期間の開始日以前に、所属する企業・団体における派遣責任者・部署から経営管理研究科入試係(kbs\_admissions@info.keio.ac.jp)へ、メールにて、企業派遣として出願可能かをお問い合わせください。研究科で判断の上、その結果を連絡いたします。

- (1) 後述の「出願資格」を満たしている者
- (2) 証券取引所上場企業およびこれに準ずる企業・団体から選抜・選考を経て派遣される者、または、本研究科が指定した企業・団体から選抜・選考を経て派遣される者
- (3) (2)のことを派遣元企業等の派遣責任者もしくはこれに準ずる者が作成する推薦書に明記し、派遣元企業等の押印がされた推薦書として提出する者
- (4) 在学期間中の学費について、原則として派遣企業・団体が全部または一部を負担する者

【出願方式 B】 個人の出願

後述の「出願資格」を満たしている者

### 試験科目

【出願方式 A】 書類審査および面接試験

【出願方式 B】 書類審査、筆記試験および面接試験

## 試験内容

新型コロナウイルス感染症の今後の動向によっては、入学試験の方法や提出書類の内容を変更する可能性があります。変更がある場合には当校 Web サイトでお知らせしますので、今後の案内にご注意ください。

### 【出願方式 A】

#### ① 面接試験

個別面接によって、入学志願者調書やその他提出された資料の記述内容を含め、「入学試験の目的」に述べる能力を総合的に評価する試験

※日本語を第一言語(母語)としない受験生に対しては、日本語能力を確認します。

### 【出願方式 B】

#### [1] 第一次試験

提出された出願書類についての選考

#### [2] 第二次試験

第一次試験に合格した者を対象に次の試験を行います。

#### ① 筆記試験

「入学試験の目的」に述べる能力、および一般教養に関する知識を総合的に評価する試験

#### ② 面接試験

個別面接によって、入学志願者調書やその他提出された資料の記述内容を含め、「入学試験の目的」に述べる能力を総合的に評価する試験

※日本語を第一言語(母語)としない受験生に対しては、日本語能力を確認します。

---

## 出願資格

次の(1)～(9)のいずれかに該当し、入学年度の4月1日の時点で通算15年相当以上の職務経歴\*1を有する者

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育を我が国において履修することにより当該国の16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学相当として文部科学大臣が指定した外国の学校の課程を修了した者
- (6) 外国の大学等において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (7) 専修学校の専門課程(修業年限が4年以上であり、その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (8) 文部科学大臣の指定した者(昭和28年文部省告示第5号参照)\*2
- (9) その他、本研究科が大学学部を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

\*1 常勤の正社員として通算15年以上の職務経歴を有する者が出願有資格者となります。既に他の大学院課程を修了した者は、大学院在籍年数を加えて通算15年以上の職務経歴が必要となります。特殊な事情により前述の条件を満たさない方は、kbs\_admissions@info.keio.ac.jpへお問い合わせください。

さい。

\*2 上記(8)に該当する者とは、旧大学令による大学、各省庁組織令・設置法による大学校等を卒業した者を示します。

以下の場合には事前に出願資格認定申請が必要となります。下記期間内に必要書類を日吉学生部大学院担当経営管理研究科EMBA入試係に、日本国内からは**簡易書留速達**または**書留速達**、日本国外からは**国際スピード郵便(EMS)**、FedEx、DHL等の追跡ができるサービスを用いて郵送してください(期間内必着)。

- ① 臨時社員・職員、派遣、契約等を含めての職務経歴が通算15年以上の場合
- ② 上記(9)による出願の場合

提出期間：出願方式A第1回 2021年10月1日(金)～10月8日(金)

出願方式A第2回 2021年11月26日(金)～12月3日(金)

出願方式B 2021年11月26日(金)～12月3日(金)

該当する申請理由	必要書類
上記①	1 出願資格認定申請書(所定用紙) 2 出願資格認定申請用履歴書(所定用紙)(※学歴は高等学校から記入してください。) 3 通算15年以上の職務経歴書 4 出願資格認定申請理由書 (書式は自由。臨時社員・職員、派遣、契約等の職務経歴について常勤の正社員と同等以上の職務経歴であると考えられる理由を記述してください。)
上記②	1 出願資格認定申請書(所定用紙) 2 出願資格認定申請用履歴書(所定用紙)(※学歴は小学校から記入してください。) 3 最終学歴の卒業証明書・成績証明書 4 出願資格認定申請理由書 (書式は自由。職務経歴、研究歴、業績等がある場合にはそれも含めて、大学を卒業した者と同等以上の学力があると考えられる理由を記述してください。なお、業績に関する参考資料(原著論文、研究報告書、著作、特許申請書の写し等)があれば添付してください。)

※書類は全て原本を提出してください。日本語または英語以外で書かれた証明書は和訳または英訳し、その翻訳内容が原本と相違ないことについて、出身大学等の所在する国の大使館や公証処で証明を受けてください。

※所定用紙はウェブサイトからダウンロードしてください。

※履歴書・各種証明書・参考資料で氏名が異なる場合は、戸籍抄本・住民票等、同一人物であることを証明する書類を提出してください。(住民票の場合は、マイナンバーの記載がないものに限りです)

※審査結果は本人に通知します。

---

## 出願および選考日程

---

### 【出願方式 A】

	第 1 回	第 2 回
出願期間	2021 年 11 月 12 日(金)～11 月 24 日(水)	2021 年 12 月 22 日(水)～ 2022 年 1 月 11 日(火)
面接試験	2021 年 12 月 10 日(金)	2022 年 1 月 30 日(日)
合格発表	2021 年 12 月 15 日(水)13:00	2022 年 2 月 2 日(水)13:00
入学手続期間	2021 年 12 月 15 日(水)～2022 年 1 月 7 日 (金)	2022 年 2 月 2 日(水)～2 月 14 日(月)

### 【出願方式 B】

出願期間	2021 年 12 月 22 日(水)～2022 年 1 月 11 日(火)
一次試験合格発表	2022 年 1 月 20 日(木)13:00
第二次試験(筆記および面接)	2022 年 1 月 30 日(日)
第二次試験合格発表	2022 年 2 月 2 日(水)13:00
入学手続期間	2022 年 2 月 2 日(水)～2 月 14 日(月)

出願期間に後述する方法で入学志願者調書の情報入力・出力を行い、他の出願書類とともに郵送してください。

---

## 試験時間割・会場

---

### 【出願方式 A 第 1 回】

面接開始時刻：2021 年 12 月 10 日(金) 17 時(予定)

各出願者の面接開始時刻は、出願期間終了後、入学志願者調書記載のメールアドレスに通知します。

会場：日吉キャンパス協生館 5 階

### 【出願方式 A 第 2 回】

面接開始時刻：2022 年 1 月 30 日(日) 9 時(予定)

各出願者の面接開始時刻は、出願期間終了後、入学志願者調書記載のメールアドレスに通知します。

会場：日吉キャンパス協生館 4 階

※第 1 回、第 2 回とも、出願状況等により面接開始時刻が変更になる場合があります。

## 【出願方式 B】

筆記試験		面接試験
2022年1月30日(日)		集合時刻については、第一次試験合格発表時に掲載する「面接試験時間割表」で確認してください。
集合時刻	筆記試験	
8:40	9:00～10:00	

会場: 日吉キャンパス協生館 4 階

---

## 試験場での注意事項

---

### 受験票について

---

受験票公開期間になりましたら、申込確認画面にログインして受験票の印刷を行ってください。

受験票の公開期間は、「受験票確認のお知らせメール」をご確認ください。

受験日当日までに出席する登録内容の「受験票」ボタンより受験票 PDF を白色の A4 用紙縦向きで印刷してください。本学からの受験票送付はありません。

受験票を印刷したら、氏名、受験研究科、その他記載内容が出席した内容と相違ないか確認してください。万一記載に誤りがある場合には入試係に連絡をしてください。

また、試験当日は受験票を折り線部分で折った上で必ず携帯してください。受験票を忘れた場合および紛失した場合は、試験場入口で案内係に申し出てください。

### 面接試験について

---

- (1) 指定された日時に面接控室に集合してください。
- (2) 面接控室では係員の指示・誘導に従ってください。
- (3) 面接試験終了後は、係員の指示に従って速やかに退場してください。

### 筆記試験について

---

- (1) 集合時刻までに指定された筆記試験会場に集合してください。
- (2) 受験番号と同じ番号の席に着き、受験票は机の右上に置いてください。
- (3) 必要のないものは、かばん等に入れて机の下に置いてください。
- (4) 試験場内では、試験監督者の指示に従ってください。
- (5) 答案は、黒または青のインクのペン、またはボールペンで記入してください。消せるボールペンは、熱に反応し解答が消える事がありますので使用は認めません。
- (6) 下敷きは使用できません。
- (7) 言語辞書の持ち込みは許可します。電子辞書ならびにパソコンは持ち込めません。
- (8) 小型電卓の持ち込みは認めます。ただし、計算以外の機能を持つもの、音の出るもの、電池以外に電源を必要とするものなどは許可しません。
- (9) 修正液や修正テープは使用して構いません。
- (10) 筆記試験は、特に指定の無い限り、日本語もしくは英語で解答することができます。

### 試験当日の諸注意について

---

- (1) 個人的事由による遅刻は筆記試験において試験開始後 20 分まで受験を認めます。ただし、試験時間の延長はありませんので、当日は時間に余裕をもって行動してください。上述の時間を超える遅刻の場合には、



受験はできません。

- (2) 試験会場周辺の公共交通機関の乱れ・遅れによる遅刻の場合は、受験を認めることがあります。係員に申し出てください。
- (3) 試験会場周辺の交通公共機関に大幅な乱れ・遅れが生じ、試験当日、多くの受験生に影響があると本学が判断した場合、試験実施に支障をきたさない範囲で全体の試験開始時刻を繰り下げることがあります。ただし、このことに伴う受験生の個人的損害について本学は責任を負いません。

#### 学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に関する注意事項

試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に罹患し治癒していない者は、他の受験生や監督者等への感染のおそれがありますので、受験をご遠慮願います。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認めるときは、この限りではありません。なお、上記により受験をご遠慮いただいた場合でも、追試験などの措置、入学検定料の返還は行いません。

---

## 出願について

---

### 出願までの流れ

- (1) 出願期間内に大学院経営管理研究科ホームページから Executive MBA 入試インターネット出願登録に進み必要項目を入力し出願登録を行ってください。

<http://www.kbs.keio.ac.jp/graduate/emba/application.html>

出願登録(インターネット)後は、出願者本人が登録内容の変更をすることはできません。登録を完了する前に必ず内容をよく確認してください。万が一、誤った情報を登録してしまった場合は、入学検定料のお支払い前であれば、改めて初めから入力し直してください。支払い後であれば、再登録をせず、入試係までお問い合わせください。

- (2) 入学検定料の支払いと証明写真(顔写真)データアップロード完了後、入学志願者調書、宛名ラベルを出力し、その他必要書類と一緒に提出してください。
- (3) 出願書類を指定期日までに郵送してください。

### 出願書類

- ・出願書類はすべて日本語で記入してください。
- ・出願書類が一度入試係に提出された時点で出願書類に不備・不足のあるもの、出願期間を過ぎたものは受理できません。
- ・③、④について、出身大学(在籍大学)の規則により、要件を満たす証明書を用意できない場合は、必ず**出願期間開始日以前**に入試係へお問い合わせください。問い合わせ期間を過ぎた場合は、次回以降の入学試験への出願をご検討ください。
- ・日本国籍以外の方は、パスポートに記載されている氏名を使用してください。また、通称名を用いる場合は、住民票に記載されている通称名に限ります。

提出書類	注意事項
①入学志願者調書	(1)入学検定料の支払いと証明写真(顔写真)データアップロード完了後、入学志願者調書を片面出力で4部印刷してください。 (2)4部それぞれについて複数枚にわたる場合は左肩をホチキス留めしてください。

	(3)あわせて4部を提出してください。
②入学志願者調書2	<p>(1)大学所定用紙を大学院経営管理研究科ホームページからダウンロードし、記入してください。片面出力で4部印刷してください。文字の切れ等が無いか確認してください。</p> <p>(2)4部それぞれについて複数枚にわたる場合は左肩をホチキス留めしてください。</p> <p>(3)あわせて4部を提出してください。</p>
③出身大学の卒業証明書	<p>(1) 出身大学（在籍大学）長又は学部長が作成したものを提出してください。電子版証明書の提出は認めません。</p> <p>(2) 原本または原本の複製であると公的に証明されたもの以外は受け付けられません。コピーの提出は認めません。</p> <p>(3) 日本語または英語で書かれたものに限りです。それ以外の言語で記載されている場合は、必ず日本語または英語の翻訳と翻訳証明書を添付してください。「翻訳証明書」とは訳文が原本と同一内容であることを証明する書類です。翻訳証明書は出身大学等の所在する国の大使館や公証処に依頼してください。</p> <p>(4) 用紙右上の余白に整理番号を記入してください。</p> <p>(5) 複数の大学または短大を卒業（見込）の出願者は、それぞれの卒業（見込）証明書を併せて提出してください。</p> <p>(6) 編入・退学等で複数の大学にまたがって在籍した（している）出願者は、それぞれの卒業（見込）証明書(退学の場合は離籍を証明する書類)を併せて提出してください。また、学士学位課程が異なる複数の課程から構成される場合は、大学入学から卒業までの全ての期間を網羅するよう、それぞれの課程の証明書を全て提出してください。</p> <p>(7) 大学院を修了した出願者、および2022年3月31日までに修了見込の出願者は、大学院修了（見込）証明書も併せて提出してください。</p> <p>(8) 学位授与機構より学士号学位を取得した出願者および、2022年3月31日までに取得見込の出願者は、学位授与証明書（学位授与申請受理証明書）を代わりに提出してください。</p> <p>(9) 日本国外の大学を卒業（修了）した出願者で、卒業（修了）証明書に取得学位が記載されていない場合は、学位取得証明書も併せて提出してください。</p>
④出身大学の成績証明書	<p>(1) 出身大学（在籍大学）長又は学部長が作成したものを提出してください。電子版証明書の提出は認めません。</p> <p>(2) 原本または原本の複製であると公的に証明されたもの以外は受け付けられません。コピーの提出は認めません。</p> <p>(3) 日本語または英語で書かれたものに限りです。それ以外の言語で記載されている場合は、必ず日本語または英語の翻訳と翻訳証明書を添付してください。「翻訳証明書」とは訳文が原本と同一内容であることを証明する書類です。翻訳証明書は出身大学等の所在する</p>

	<p>国の大使館や公証処に依頼してください。</p> <p>(4) 用紙右上の余白に整理番号を記入してください。</p> <p>(5) 複数の大学または短大を卒業（見込）の出願者は、それぞれの成績証明書を併せて提出してください。</p> <p>(6) 編入・退学等で複数の大学にまたがって在籍した（している）出願者は、それぞれの成績証明書を併せて提出してください。また、学士学位課程が異なる複数の課程から構成される場合は、大学入学から卒業までの全ての期間を網羅するよう、それぞれの課程の証明書を全て提出してください。</p> <p>(7) 大学院を修了した出願者、および 2022 年 3 月 31 日までに修了見込の出願者は、出身大学院成績証明書も併せて提出してください。</p> <p>(8) 学位授与機構より学士号学位を取得した出願者および、2022 年 3 月 31 日までに取得見込の出願者は、大学改革支援・学位授与機構が認定した短期大学・高等専門学校の成績証明書を提出してください。</p>
⑤その他の別添資料	<p>(1) すべての別添資料の右上の余白に整理番号を記入してください。</p> <p>(2) 証明書類とその他の出願書類の氏名が異なる場合は、戸籍抄本・住民票等、同一人物であることを証明する書類を提出してください。</p> <p>(3) 【出願方式 A】の出願者は、所属する企業・団体等の派遣責任者もしくはこれに準ずる者が本研究科指定フォーマットを用いて作成し派遣元企業等の押印がされた推薦書を提出してください。本研究科指定フォーマットは本研究科ホームページからダウンロードできます。推薦書の項目ごとの文字数制限はありません。</p> <p>(4) 【出願方式 B】の出願者は、必須ではありませんが、可能な限り本研究科指定フォーマットを用いて、所属する企業や組織の上長等からの推薦書を提出してください。</p> <p>(5) TOEIC Listening &amp; Reading Test または TOEFL iBT を受験した出願者は、自己 PR 資料として客観的に証明する書類を提出することができます。出願日からさかのぼって過去 2 年間に受験した TOEIC Listening &amp; Reading Test または TOEFL iBT の成績のわかる公式スコアレポート（コピー可）を提出してください。</p>

## 出願に関する注意事項

- (1) 出願書類が一度入試係に提出された時点で出願書類に不備・不足のあるもの、出願期間を過ぎたものは受理できません。
- (2) 一度出願登録（インターネット）が完了すると、それまでに登録した出願情報などの変更ができなくなりますので、十分に確認してから登録してください。出願登録完了画面に表示されている整理番号、セキュリティコードを正確にメモしてください。申込確認や問い合わせ時に必要です。登録確認メールにも記載されていますが、必ず控えてください。
- (3) 証明写真（顔写真）をアップロードしていただきますが、「入学志願者調書」を印刷（出力）後は、写真の変更を行うことができません。「入学志願者調書」の印刷（出力）前であれば、再度写真のアップロード処理を行うことで登録写真を更新することができます。合格者についてはこの写真を学生証用写真として使用します。尚、カラー写真、上半身・正面、無帽、背景なし、枠なし、白、青

またはグレーを基調とした無地の壁を背にして撮影してください。写真サイズは 100KB 以上、5MB 以下であることが必要です。写真データ形式は「JPEG」であることが必要です（ファイル拡張子は jpg）。

- (4) 入学検定料の支払いと証明写真(顔写真)データアップロード完了後、「入学志願者調書」、「宛名ラベル」を出力し、その他必要書類と一緒に期限内に提出してください。
- (5) 受験票の公開期間になりましたら、申込確認画面にログインして受験票の印刷を行ってください。受験票の公開期間は、「受験票確認のお知らせメール」をご確認ください。
- (6) 提出された証明書等について、公的調査機関・最終出身校等に事実確認や真偽確認を行う場合があります。あらかじめご了承ください。
- (7) 記載事項が事実と異なる場合や、その他不正がある場合は、受験資格および入学資格が取り消されます。
- (8) 指定された出願書類以外の書類を提出されても一切審査の対象に含まれません。
- (9) 一度提出された書類等は返還しません。

一度お支払いいただいた入学検定料は、原則として返還できません。ただし、以下の場合には、入学検定料を返還いたします。該当する方には第一次試験合格発表日に入試係より手続きをメールでご案内いたします。

- ・入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
  - ・入学検定料を支払ったが、出願締切後に出願書類が到着した。
  - ・入学検定料を支払い、出願書類を提出したが、出願書類の不備や出願資格を満たしていない等の理由により、出願が受理されなかった。なお、返還に伴い発生する手数料等は志願者の負担となります。
- (10) 身体の機能の障害により、受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願期間終了前に日吉学生部大学院担当経営管理研究科 EMBA 入試係にお問い合わせください。

## 出願書類の提出先および郵送方法

出願書類は、日本国内からの出願の場合は出力した所定の宛名ラベルを封筒の宛名面に貼付の上、郵送してください。

<宛先(日本国内から)>

〒223-8526 神奈川県横浜市港北区日吉 4-1-1  
慶應義塾大学日吉学生部大学院担当  
経営管理研究科入試係

<宛先(日本国外から)>

Graduate School of Business Administration, Keio University  
4-1-1 Hiyoshi Kohoku-ku, Yokohama, Kanagawa 223-8526 JAPAN

- (1) 出願書類受理証明書等は発行しません。
- (2) **出願は全て郵送**に限ります(窓口での出願受付は行いません)。
- (3) 日本国内からは**簡易書留速達**または**書留速達**、日本国外からは**国際スピード郵便(EMS)**、FedEx、DHL等の追跡ができるサービスを用いて上記宛先に郵送してください。
- (4) 国内投函の場合は締切日の消印有効、国外からの郵送出願の場合は締切日必着とします。

---

## 入学検定料(考査料)

---

35,000 円(支払手数料が別途かかります)

入学検定料の支払は、所定の期間内に行ってください。

クレジットカード支払は海外在住の出願者のみ利用可能です。

入学検定料の詳しい支払方法に関しては、以下のサイトをご確認ください。

<http://www.guide.52school.com/guidance/shared/pay-pattern/paygent-05.html>

---

## 最近 3 年間の出願数・合格者数(EMBA プログラム)

---

	2019 年度	2020 年度	2021 年度
出願数	68	73	81
合格者数	53	51	58

## 合格発表

### 【出願方式 A】合格発表

---

合格発表はオンラインで行います。試験の結果についての問い合わせには応じられません。

### 【出願方式 B】第一次試験合格発表

---

合格発表はオンラインで行います。第二次試験の日程および集合時刻についても併せて発表します。第一次試験の結果についての問い合わせには応じられません。

### 【出願方式 B】第二次試験合格発表

---

合格発表はオンラインで行います。試験の結果についての問い合わせには応じられません。

## 入学手続

入学手続書類記入および手続方法の詳細については、【出願方式 A】合格者および【出願方式 B】第二次試験合格者のみに案内いたします。合格発表後すぐにインターネットでの学籍登録および入学手続書類のダウンロードが可能となる予定ですが、概略は以下のとおりです。

### 入学手続期間

---

#### 【出願方式 A】

第 1 回:2021 年 12 月 15 日(水)~2022 年 1 月 7 日(金)

第 2 回:2022 年 2 月 2 日(水)~2 月 14 日(月)

#### 【出願方式 B】

2022 年 2 月 2 日(水)~2 月 14 日(月)

## 入学手続書類について

- (1) 【出願方式 A】合格者および【出願方式 B】第二次試験合格者は、入学手続書類を所定のウェブサイトからダウンロードすることによって入手することができます。なお、【出願方式 B】第一次試験合格者に対する手続き書類はありません。
- (2) 【出願方式 A】に合格あるいは【出願方式 B】第二次試験に合格したにもかかわらず入学手続書類をダウンロードすることができない場合は、必ず問い合わせてください。
- (3) 入学手続期間終了後の入学手続は、いかなる事情があっても一切認めません。

## 入学に必要な費用(初年度納付金)

2022 年度入学者の入学に必要な費用は未定ですが、2021 年度の入学に必要な費用は以下のとおりです。入学に必要な費用は、入学手続き期間中に納入(全納または分納)する必要があります。

種 別	
学費	
在籍基本料	60,000 円
授業料	3,500,000 円
その他の費用	
経営管理学会費	3,500 円
同入会金	1,500 円
学生健康保険互助組合費	2,500 円
同加入費	100 円
納入額計(全納の場合)	3,567,600 円
(分納の場合の春学期分)	(1,784,600 円)
(分納の場合の秋学期分)	(1,783,000 円)

### 備 考

- (1) 学生健康保健互助組合費加入費および経営管理学会入会金は初年度のみ徴収します。本大学院研究科修了者が引き続き他研究科に入学する場合には学生健康保健互助組合加入費は不要です(専門職学位課程修了者は除く)。
- (2) (1)を除く学費およびその他の費用は、春学期・秋学期の 2 回に分けて納入することができます。秋学期分は、在学年次の 10 月末日までに納入するものとします。
- (3) 本学が委託されて徴収する「その他の費用」は、改定されることがあります。入学手続要領でご確認ください。
- (4) 上記の費用に加え、書籍代やフィールド活動参加に伴う旅費・宿泊費等の費用が別途発生します。

## 提出する入学手続書類

入学手続には次の書類の提出が必要になります。

- (1) 在学証書(所定用紙)
- (2) 住民票(本人)
  - \* 世帯主名の記載のある住民票を該当市区町村役所で発行してもらい提出してください。
  - \* 本人の住民票を提出してください。
  - \* マイナンバーの記載がないものに限ります。
  - \* 日本国籍以外の方(永住者を除く)は、パスポートの写し(顔写真とパスポート番号が記載されているペー

ジ)、在留カードの写し(両面)および以下の必要事項がすべて記入された住民票を提出してください。なお、入学手続時点で日本国外在住の方は「在留カード」の写しおよび「住民票」の提出は入学後で構いません。

- ① 国籍等
- ② 住民となった年月日
- ③ 在留カードに記載されている在留資格、在留期間、在留期間の満了の日
- ④ 在留カード等の番号

(3) 授業料等振込金受付証明書(所定用紙)

(4) 写真台帳(所定用紙)(写真添付)

\* 写真は、脱帽、上半身正面、背景なし、光沢カラー仕上げ、最近3ヵ月以内に撮影したもの(原則無修正で髪型、眼鏡を含め本人確認に支障のないもの)に限ります。

\* 写真裏面に氏名を記入してください。

## 入学手続書類の提出先および郵送方法

入学手続書類は日本国内からの場合は出力した所定の宛名ラベルを封筒の宛名面に貼付の上、郵送してください。

<宛先(日本国内から)>  
〒223-8526 神奈川県横浜市港北区日吉 4-1-1  
慶應義塾大学日吉学生部大学院担当  
経営管理研究科入試係

<宛先(日本国外から)>  
Graduate School of Business Administration, Keio University  
4-1-1 Hiyoshi Kohoku-ku, Yokohama, Kanagawa 223-8526 JAPAN

- (1) 手続書類の提出は郵送に限ります(窓口での受付は行いません)。
- (2) 日本国内からは簡易書留速達または書留速達、日本国外からは国際スピード郵便(EMS)、FedEx、DHL 等の追跡ができるサービスを用いて上記宛先に郵送してください。
- (3) 書類の提出は手続締切日必着とします。

## 入学手続に関する注意

- (1) 納入された費用および提出された書類は、理由の如何にかかわらず返還しません。ただし、入学手続終了後、所定の期日までに入学辞退の手続(後述参照)を完了した場合に限り、納入された費用を全額返還します。
- (2) 【出願方式 A】合格者および【出願方式 B】第二次試験合格者が入学手続を完了しなかった場合、失格となります。
- (3) 入学手続期間終了後の手続は、いかなる事情があっても一切認めませんので注意してください。

## 入学辞退について

納入された費用は、原則として返還しません。ただし、入学手続終了後、所定の期日までに所定の方法により入学辞退の手続を完了した場合に限り、納入された費用を全額返還します。

申請期限: 2022年3月31日(木)15:00 締切

## 奨学制度

奨学金ごとの詳細は、入学後に配付される「奨学金案内」および以下のウェブサイトをご参照ください。

<https://www.students.keio.ac.jp/com/scholarships/apply/form.html>

### 【日本人学生対象】

#### ●主な奨学制度

申請受付時期	奨学金の名称	給付 / 貸与	期間
入学前	小泉信三記念大学院特別奨学金	給付	1年間
4月	慶應義塾大学「研究のすゝめ奨学金」(KBS)	給付	1年間(修士2年、博士優先)
5月	日本学生支援機構奨学金	貸与	標準修業年限
5月	慶應義塾大学大学院奨学金	給付	1年間(修士1年、博士優先)
主に4月・5月	指定寄付奨学金	給付	1年間(再申請可)
主に4月・5月	民間団体奨学金・地方公共団体奨学金	給付 / 貸与	標準修業年限のことが多い

(2021年4月現在)

### 【私費留学生対象】

私費留学生対象奨学金は在留資格が「留学」の学生を対象にしています。奨学金ごとの詳細は、以下の国際センターウェブサイトをご参照ください。

[http://www.ic.keio.ac.jp/intl\\_student/scholarship/intl\\_student.html](http://www.ic.keio.ac.jp/intl_student/scholarship/intl_student.html)

#### ●主な奨学制度

申請受付時期	奨学金の名称	給付 / 貸与	期間
入学前	未来先導国際奨学金	給付	2年間
入学前	小泉信三記念大学院特別奨学金	給付	1年間
4月	慶應義塾大学「研究のすゝめ奨学金」(KBS)	給付	1年間(修士2年、博士対象)
4月・5月が多い	民間団体奨学金・地方公共団体奨学金	給付	標準修業年限のことが多い
10月	慶應義塾大学大学院奨学金(留学生)	給付	1年間

(2021年4月現在)

※申請受付時期は変更になる場合があります。



## 慶應義塾大学教育ローン制度

金融機関 4 行と提携した「慶應義塾大学教育ローン制度」が設置されています。融資条件等は金融機関によって異なりますので、事前に金融機関に詳細をご確認ください。概要は以下のホームページをご参照ください。

<https://www.keio.ac.jp/ja/student-life/scholarships.html>

## 慶應義塾大学大学院経営管理研究科同窓会

慶應義塾大学大学院経営管理研究科同窓会は、本研究科の在學生と修了生で構成される同窓会です。加入者は各界で活躍しているおよそ 4,000 名の OB・OG と在学中から交流を深めることができます。合格時にご案内をお送りします(任意制・入会金 2,000 円・終身会員費 40,000 円)。

<https://www.kbs-obkai.com/>

## 慶應義塾債(学校債)・慶應義塾教育振興基金(寄付金)について

慶應義塾債 一口 10 万円(できましたら三口以上のご協力をお願いいたします。  
大学院修了時または慶應義塾離籍時に償還いたします。

慶應義塾教育振興資金 年額 一口 3 万円(できましたら二口以上のご協力をお願いいたします。)

いずれも任意のものではありますが、教育充実のために使われるもので、多くの方々にご協力をいただいております。詳細につきましては、入学後に募集のご案内をお送りいたします。

### 【お問い合わせ先】

慶應義塾大学 日吉学生部大学院担当

経営管理研究科 EMBA 入試係

〒223-8526 神奈川県横浜市港北区日吉 4-1-1 協生館 2 階

電話: 045-564-2441

E-mail: [kbs\\_admissions@info.keio.ac.jp](mailto:kbs_admissions@info.keio.ac.jp)